ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS

S.M.S. - S.C.B. - S.C.A.

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

N° PIC 26-022

Marché à Procédure Adaptée

Objet : Prestations de manutention, stockage et grutage de divers matériels dans les différents établissements de l'AP-HP pour le compte du Pôle d'Intérêt Commun SCA SCB SMS de l'Assistance Publiques Hôpitaux de Paris,

Ce document comprend 17 pages

SOMMAIRE

ARTICLE 1: OBJET DU MARCHE 4
1.1: Objet 4
1.2: Forme 4
1.3: Durée 4
1.4: Définition de la prestation 4
1.5: Allotissement 4
ARTICLE 2: DOCUMENTS CONTRACTUELS 5
ARTICLE 3: DISPOSITIONS FINANCIERES 5
3.1: Forme des prix 5
3.2: Révision des prix 5
3.3: Clause de sauvegarde 6
3.4: Clause de réexamen du prix 6
ARTICLE 4: COMMANDES – LIVRAISON - RECEPTION 6
4.1: Commandes 6
4.2: Interventions 6
4.3: Réception 7
ARTICLE 5: CONTROLE - SUIVI DU MARCHE 7
5.1: Contrôle 7
5.2: Suivi du marché 7
5.3: Modifications du marché public 8
5.4: Clause de réexamen 8
5.5: Changemment de dénomination sociale du Titulaire 8
5.6: Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'execution 8
ARTICLE 6: OBLIGATION DU PRESTATAIRE 9
6.1: Données statistiques 9
6.2: Certificats 10
6.3: Secret professionnel 10
6.4: Accès aux établissements - Identification 10
6.5: Grèves 10
6.6: Fermetures pour congés 10
6.7: Diffusion Images 11
6.8: Vente à des tiers 11
6.9: Catalogue et tarifs 11
ARTICLE 7: FACTURATION – PAIEMENT 11
7.1: Facturation 11
7.2: Paiement 12
7.3: Avances 12
ARTICLE 8: ASSURANCES 12
ARTICLE 9: NANTISSEMENT 13
ARTICLE 10: RETENUE DE GARANTIE 13
ARTICLE 11: PENALITES ET RESILIATION 13
11.1: Pénalités pour retard 13
11.2: Report du délai 13
11.3: Résiliation 13
ARTICLE 12: LITIGES 14
ARTICLE 13: DEROGATIONS 14
ARTICLE 14: DESCRIPTION DES PRESTATIONS 15
14.1: Prestations de manutention et grutage 15
14.2: Prestations de réception, stockage, acheminement d'équipements divers 15
14.3: Prix 16
14.4: Organisation administrative 16

14.5: Procédure technique d'intervention 16
14.6: Contrôle de la prestation 17
ARTICLE 15: OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE 17
15.1: Obligation de résultat 17
15.2: Documentation obligatoire à fournir 17
ARTICLE 16: REGLEMENTATION ET NORMES 17

CAHIER DES CLAUSES

ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE 1: OBJET DU MARCHE

1.1: Objet

La présente consultation a pour objet les prestations de manutention, stockage et grutage de divers matériels dans les différents établissements de l'AP-HP pour le compte du Pôle d'Intérêt Commun SCA SCB SMS de l'Assistance Publiques Hôpitaux de Paris.

1.2: Forme

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché à bons de commande au sens de l'article R. 2162-2 du Code de la Commande Publique.

1.3: Durée

Le marché est conclu pour une durée de **trois (3) ans** à compter de la date de notification, tacitement reconductible pour une durée d'un an supplémentaires.

Ce marché est un marché à bon de Commande : il sera résiliable à l'initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris 9~~[GH1]~~ 6 mois avant sa date d'échéance, et ce sans indemnités.

Si l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris décide de procéder à la résiliation, elle le notifiera au titulaire par lettre du Directeur du PIC en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

1.4: Définition de la prestation

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans l'acte d'engagement et / ou dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le titulaire est engagé pour le montant maximum et la personne publique pour le montant minimum. Le **montant maximum** est de 150.000,00 € HT soit 180.000,00 € TTC.

1.5: Allotissement

Les prestations font l'objet d'un lot unique, les prestations décrites ne permettant pas la constitution de lots différents.~~sans m**ontant minimum**, avec un **montant maximum** de 100.000,00 € HT soit 120.000,00 € TTC~~

ARTICLE 2: DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est régi par les documents mentionnés ci-après, qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCAP et CCTP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services, en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence ;
- ~~Les bons de commande ;~~
- Tout document déposé avec l'offre.
- Les actes spéciaux de sous-traitance

ARTICLE 3: DISPOSITIONS FINANCIERES

3.1: Forme des prix

Les prix figurant en annexe à l'acte d'engagement du marché sont unitaires et forfaitaires et rémunèrent la totalité des coûts et des charges nécessaires à l'exécution des prestations en objet du marché.

3.2: Révision des prix

Le marché est conclu à prix révisables au sens de l'article R. 2112-13 du Code de la Commande Publique selon les conditions du marché. Le refus du PIC peut être motivé par l'intérêt général et/ou le dépassement du taux maximum de révision à la hausse des prix défini au présent CCP.

Formule utilisée

$$P_1 = P_0\left[partfixe + (1 - partfixe)(... \times \frac{I_1}{I_0} + ..) \right]$$

[GH2]~~Avec~~ pour laquelle :

P1 : prix de règlement après la révision ;
P0 : prix de l'offre figurant sur l'acte d'engagement ;
I1 : dernier indice publié deux mois avant la date d'effet de la révision ;
I0 : indice du mois de dépôt des offres ;

Néanmoins, la remise éventuelle consentie à l'AP-HP sur le prix public de référence, dans l'annexe financière, est maintenue ou améliorée.

Indice utilisé :

Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français − CPF 28.22 − Matériel de levage et de manutention

Modalités

Le titulaire fait parvenir au PIC toute demande de révision de prix par lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail, chaque année, au moins deux mois avant la date anniversaire de la notification du présent marché.

En cas de désaccord, la partie concernée doit le formuler, par courrier en recommandé ou par mail, 30 jours avant la date d'effet de la révision des prix, accompagné des éléments justificatifs, uniquement conformes aux modalités et calculs énoncés dans le présent article.

Sans l'opposition de l'une des deux parties, les nouveaux prix seront appliqués.

3.3: Clause de sauvegarde

Si l'augmentation de prix résultant de l'ajustement ou de la révision est supérieure à 3%, le PIC SCA – SCB- S.M.S se réserve la possibilité de résilier le marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

3.4: Clause de réexamen du prix

En référence à l'article R2112-13 du Code de la Commande Publique, les conditions d'exécution financière du marché pourront être adaptées en cas de survenance d'événements susceptibles d'altérer l'équilibre financier du marché en cours de son exécution.

ARTICLE 4: COMMANDES – LIVRAISON - RECEPTION

4.1: Commandes

Elles seront échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins sous la responsabilité du Directeur de la Maintenance, ~~signées par le Directeur Adjoint des Services Economiques du P.I.C~~ puis transmises au titulaire par mail. Elles comporteront obligatoirement un n° de bon de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) et un code service à rappeler sur le bon de livraison et sur la facture, ainsi que l'objet détaillé de la commande, les date, heure et lieu de livraison.

Le titulaire a la faculté de faire agréer un ou plusieurs sous-traitants par le PIC pour pallier ses défaillances éventuelles.

Validité des bons de commande : la durée de validité des bons de commandes ne pourra excéder la durée de validité du marché.
Les émissions de bons de commande pourront intervenir dès le premier jour d'exécution du marché afin de permettre une livraison à la date de début de marché.

Si la société titulaire du marché est située dans un autre Etat membre de la communauté européenne, tout bon de commande adressé au titulaire du marché par les établissements de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sera établi pour un montant hors taxe. Le bon de commande devra faire figurer le numéro individuel d'identification pour les opérations intra-communautaires de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris : FR95267500452.

4.2: Interventions

La première prestation pourra avoir lieu dès la notification du présent marché à l'attributaire. La dernière prestation ne pourra avoir lieu que durant la validité du marché.

Elles seront effectuées principalement à Paris, en région parisienne, en île de France et très occasionnellement sur l'ensemble du territoire Française métropolitain.

Elles devront être effectuées aux dates et d'heures validées à la prise de rendez-vous.

4.3: Réception

La réception et le contrôle des livraisons et/ou des interventions (donnant lieu à la signature d'un bon de livraison et/ou d'intervention obligatoire) sont assurés par le Directeur de la Maintenance ou un de ces adjoints, conformément au Chapitre IV du Cahier des Clauses Administratives Générales en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

Toute réception d'intervention donnera lieu automatiquement à des réserves qui ne seront levées qu'après examen de la conformité des prestations avec les clauses spécifiques indiquées dans le présent Cahier et acceptés par l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

Toute non-conformité liée au Cahier des Clauses Techniques Particulières et observée à la réception par le référent du PIC de l'AP-HP pourra entraîner un refus d'admission des prestations.

ARTICLE 5: CONTROLE - SUIVI DU MARCHE

5.1: Contrôle

Le PIC de L'APHP se réserve le droit de contrôler à tout moment, par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée, la bonne exécution des prestations du titulaire. Ce contrôle pourra porter sur la mise à disposition du matériel, la conformité aux exigences du CTTP, aux normes et à la réglementation ainsi que sur le contrôle de la prestation

5.2: Suivi du marché

Toute non-conformité observée dans la prestation ou par le référent du produit donnera lieu à l'émission d'une fiche ou lettre de non-conformité éditée par le PIC et communiquée au titulaire.

La fiche comprend une partie réservée au titulaire. Celui-ci est tenu, pendant toute la durée du marché, d'y répondre sous quinzaine, en précisant les mesures correctives qu'il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus. La réponse doit être adressée au PIC,

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non-réponse aux fiches ou de non amélioration de la prestation, ou à l'issue des vérifications quantitatives et qualitatives, une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, conformément aux articles (~~CCAG de l'arrêté du 30.03.2021~~ articles 28, 29 et 30 du CCAG FCS ~~ou articles 30, 31 et 32 du CCAG TIC)~~ sera prononcée ou une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au titulaire. Après une seconde mise en demeure, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

Le PIC se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire après émission d'une seule mise en demeure, dans les conditions prévues aux articles 41 et 45 du CCAG-FCS.

5.3: Modifications du marché public

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve le droit d'acquérir auprès du titulaire retenu des fournitures, des prestations de travaux, ou des prestations de service nouvelles en lien avec l'objet du marché qui ne seraient pas identifiées à ce jour.

Des modifications de prestations pourront avoir lieu en cours de marché sous réserve :

- Que les nouvelles prestations respectent le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- Que les nouvelles prestations ne soient pas de nature à diminuer la qualité technique de l'offre initiale du titulaire.

5.4: Clause de réexamen

En application du 1° de l'article L2194-1 du Code de la Commande Publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent CCAP dans les cas suivants :

- En cas d'évolution technique ou réglementaire nécessitant l'adjonction de nouvelles prestations au marché,
- En cas d'évolution importante du coût des matières premières ayant des conséquences importantes sur l'équilibre financier du marché.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen pourra être initiée à l'initiative du RPA ou sur demande justifiée du Titulaire du marché par voie d'avenants. La demande devra parvenir au RPA par LRAR.

5.5: Changemment de dénomination sociale du Titulaire

En cas de changement lié au statut du Titulaire, celui-ci doit adresser au PIC dans les plus brefs délais, une lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail en communicant un extrait du KBIS mentionnant ce changement à l'adresse suivante :

PIC SCA-SCB-SMS
Bureau des Marchés
52, boulevard Vincent Auriol
BP 20257
75624 PARIS CEDEX 13
marches.pic-sca-scb-sms@aphp.fr

Les changements concernés par la présente clause sont les suivants :

- Changement de dénomination sociale sans création d'une personne morale nouvelle, ni transfert du marché à une autre personne morale.
- Changement de statut juridique
- Changement de références bancaires
- Changement d'adresse

Un certificat administratif est alors établi par le PIC.

5.6: Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'execution

En cas de changement de personnalité morale du Titulaire, et avant tout transfert, celui-ci doit en avertir le représentant du pouvoir adjudicateur, via courrier recommandé dans les plus brefs délais.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur vérifie que le futur Titulaire dispose des capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires à l'exécution des prestations et, le cas échéant s'il est en règle avec ses obligations fiscales et sociales. Pour ce faire, le Titulaire doit, au regard des articles R2143-6 à R 2143-10 du Code de la Commande Publique, produire l'ensemble des pièces justifiants de ces capacités.

Dans le cas où le cessionnaire présente les capacités suffisantes, un avenant de transfert établi par le RPA est alors adressé au Titulaire. Dans le cas contraire, l'APHP peut prononcer la résiliation du marché sans que le Titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 6: OBLIGATION DU PRESTATAIRE

6.1: Données statistiques

Le candidat retenu s'engage à fournir les données jusqu'à la fin de la période d'exécution du marché au :

PIC SCA-SCB-SMS
Bureau des Marchés
52, boulevard Vincent Auriol
BP 20257
75624 PARIS CEDEX 13
marches.pic-sca-scb-sms@aphp.fr

Les données statistiques suivantes :

- Périodicité : A envoyer dans les 15 jours suivant chaque fin de trimestre

- Type de fichier : format EXCEL © sur le modèle :

  - Nom du fournisseur
  - Année (4 caractères numériques)
  - Trimestre (1 caractère numérique -1 à 4)
  - N° de marché AP-HP (1)
  - Hôpital / site (2)
  - Code produit AP-HP
  - Référence commerciale du fournisseur
  - Libellé du produit ou du service
  - Unité de facturation
  - Nombre de livraison par produit et par site
  - Quantité livrée cumulée (unité de facturation) (3)
  - Prix unitaire HT
  - Montant HT cumulé (3)
  - Montant TTC cumulé

(1) informations spécifiées sur la notification du marché
(2) libellé court : SCB et non Service Central des Blanchisseries
(3) ces deux données peuvent être négatives du fait d'avoirs

6.2: Certificats

Le titulaire est tenu de transmettre à compter de la date d'attribution du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que l'AP-HP n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du Travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au titulaire. Le titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure.

Pour ce faire, l'AP-HP recourt à une plateforme sur laquelle les titulaires du marché devront obligatoirement se créer un compte dès l'attribution du marché, puis mettre en ligne et actualiser les documents demandés à la périodicité requise.

Les modalités d'accès à la plateforme seront communiquées à l'attribution.

6.3: Secret professionnel

Le titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché. Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants.

6.4: Accès aux établissements - Identification

Les personnels du titulaire ou ses préposés et sous – traitants ont accès aux locaux des établissements de l'AP-HP sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

Ils doivent être identifiés par tout moyen à disposition du titulaire, et pouvoir justifier de leur appartenance à l'entreprise titulaire du marché, ou être mandatés par elle.

6.5: Grèves

En cas d'arrêt de travail, le titulaire devra assurer les prestations considérées comme indispensables à la continuité de l'activité en accord avec la personne publique.

En cas d'impossibilité pour le titulaire du marché d'exécuter intégralement les prestations dues au titre du contrat dès le premier jour de grève, l'AP-HP y pourvoira par tous les moyens qu'elle jugera utiles aux frais, risques et périls du titulaire afin d'assurer elle-même le service minimum.

Les mesures, qui seront prises dans ce cas, seront limitées à la durée de l'absence d'organisation de service minimum, validée par l'AP-HP. Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par l'Administration par tous moyens de droit sauf lorsque leur montant pourra être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

6.6: Fermetures pour congés

En cas de fermeture pour congés annuels, le titulaire devra informer le PIC (SMS) deux mois minimum avant la date prévue de fermeture.

6.7: Diffusion Images

A demander après validation de la Direction du PIC

~~6.8: Diffusion des fiches techniques~~

~~Le titulaire est tenu de déposer au département Automobile SMS de l'AP-HP, lors de la première livraison, l'ensemble des fiches techniques des produits retenus au marché.~~

~~6.9:~~6.8: Vente à des tiers

Le Titulaire s'interdit toute vente à des tiers étrangers au présent marché de produits portant le logo Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, y compris en cas de résiliation ou de non-reconduction du marché.

En cas de non-respect de cette clause, l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve le droit d'engager les poursuites judiciaires appropriées.

~~6.10:~~6.9: Catalogue et tarifs

Le titulaire s'engage à fournir à SCA SCB SMS le tarif (sous forme de fichier informatique, de préférence au format Excel) des articles du marché et le catalogue correspondant, si disponible.

Tout changement intervenant sur le catalogue devra être signalé à SMS 30 jours avant son application.

ARTICLE 7: FACTURATION – PAIEMENT

7.1: Facturation

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente. Dans le cas contraire, celles-ci seraient réputées nulles et non avenues.

Conformément au décret n° 2019-748 du 21 juillet 2019 relatif à la facturation électronique, le titulaire du marché devra adresser ses factures sous format dématérialisé par l'intermédiaire de la solution Chorus Portail Pro, à l'adresse https://chorus-pro.gouv.fr.

Les factures électroniques seront transmises sur ce portail en utilisant le mode EDI, ou en déposant des fichiers PDF (signés ou non signés).

Pour les fournitures, les prix facturés sont obligatoirement rendus franco de port quelle que soit la quantité commandée.

Les factures doivent indiquer :

- La mention « Facture »
- Le numéro d'ordre de la facture ;
- Nom et adresse du créancier ;

- Les coordonnées complètes de son compte bancaire telles que précisées sur l'acte d'engagement ;
- Les n° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
- Le code APE ;
- La désignation de chaque article livré (marque, quantité) ou de la prestation ;
- Le montant hors taxes par article et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- Le montant total des fournitures livrées T.T.C. ;
- Les n° des bons de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) ou ordre de service ;
- Le code service de l'établissement ayant passé commande (présent sur le bon de commande) ;
- Le numéro de marché ;
- Les n° des bons de livraison des fournitures et leur date ou la date de réalisation de la prestation.

L'absence d'une des mentions listées ci-dessus entraînera un rejet de la facture. Les produits ou prestations hors marché devront faire l'objet d'une facturation différente.

7.2: Paiement

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du cahier des clauses administratives générales FCS.

En application de l'article R. 2192-11 du Code de la Commande Publique, le délai maximum de paiement est de 50 jours à compter de la présentation de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.

Ce délai est néanmoins suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur à des fins de correction jusqu'à la remise d'une nouvelle facture en bonne et due forme.

7.3: Avances

Le Titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la Commande Publique et au CCAG FCS. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

Le titulaire sollicitera le versement de l'avance par courrier adressé au directeur du PIC et précisant son montant ainsi que les références du compte à créditer.[GH3]

ARTICLE 8: ASSURANCES

Le Titulaire doit justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile :

- Pour pertes et dommages causés aux biens par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, en vertu de l'article 1242 du Code Civil, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;

- Pour pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation ;
- Pour vol et détérioration du matériel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris dont il effectuera le remplacement sur la base de la valeur à neuf desdits matériels.

ARTICLE 9: NANTISSEMENT

Le marché peut faire l'objet d'un nantissement prévu à l'article L2191-8 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 10: RETENUE DE GARANTIE

Les fournisseurs sont par défaut dispensés du versement de la retenue de garantie. Toutefois, le marché peut faire l'objet d'une garantie prévue à l'article L2191-7 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 11: PENALITES ET RESILIATION

11.1: Pénalités pour retard

En application de l'article 14 du CCAG FCS, dans le cas où le titulaire n'aurait pas effectué la prestation dans les délais et pour les quantités fixées au bon de commande, ou ne l'aurait pas faite en qualité recevable, il serait passible envers l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, à titre de dommages et intérêts, à partir du jour qui suivra l'expiration des délais, d'une pénalité portant sur la portion de prestation restant à fournir et calculée selon la formule :

$$P = \frac{V \times R}{1\,000}$$

pour laquelle :

- P : montant de la pénalité
- V : valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable
- R : nombre de jours de retard

Cette pénalité sera imputée au titulaire, sous forme d'avoir, sur la facture relative à la livraison suivante.

Indépendamment des pénalités de retard, l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris aura la faculté de pourvoir aux besoins du service aux frais et risques du fournisseur.

~~11.1:~~11.2: Report du délai

Il est précisé que, si le retard dans la livraison et / ou l'installation et / ou la mise en service était imputable à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, le délai global d'exécution défini dans le dossier technique remis par le titulaire en même temps que son offre serait prolongée d'une durée égale à ce retard.

~~11.2:~~11.3: Résiliation

L'APHP peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (particulièrement les articles 5 et 6) ou le Cahier des Clauses Administratives Générales (FCS), ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, de manière à compromettre les intérêts du service, prononcer la résiliation du marché après deux mises en demeure (articles 5 et 6 du CCAP) ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important ou dans les autres conditions prévues au CCAG / FCS (Chapitre VII).

Le PIC SCA - SCB - SMS se réserve le droit d'appliquer ces dernières nonobstant celles prévues aux articles 5 et 6 du CCAP. Le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Sans réponse satisfaisante du titulaire, l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut alors passer un marché de substitution avec d'autres fournisseurs, aux frais et risques du fournisseur déchu, après notification à ce dernier, et ce conformément aux dispositions du chapitre VII du Cahier des Clauses Administratives Générales FCS en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

Le marché sera résilié sans indemnité aux torts du Titulaire en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-5 à R243-12 du Code de la commande publique, et ce sans mise en demeure préalable.

ARTICLE 12: LITIGES

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et le titulaire du marché ne peuvent être invoqués par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

Les parties conviennent que le Tribunal Administratif de Paris est seul compétent en cas de litige, conformément à l'article R312-11 du Code de Justice Administrative.

ARTICLE 13: DEROGATIONS

L'article 11.1 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) déroge à l'article 14 du CCAG FCS relatif aux « pénalités pour retard ».

L'article 11.3 du présent cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dérogent à l'article 41.1 C du CCAG FCS relatif à la résiliation aux torts pour défaut d'acquittement des obligations.

Le titulaire 1

1 Indiquer le nom et la qualité du signataire du marché et apposer le cachet commercial après avoir paraphé toutes les pages du présent document

CAHIER DES CLAUSES

TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 14: DESCRIPTION DES PRESTATIONS

14.1: Prestations de manutention et grutage

~~La~~ Les présentes ~~présente~~ prestations de grutage et de manutention ~~comprend~~ concernent :

- ~~•~~ La manutention des chaudières gaz et fioul de 400 à 1.~~-~~000 Kg.
- La manutention de matériels divers de 1.000 kg maximum.
- Le levage de matériels divers jusqu'à 400 kg.
- La manutention, le grutage et la mise en place, notamment en terrasse, des climatiseurs et centrales d'eau glacée, armoires climatiques, composants frigorifiques (compresseurs, condenseurs, évaporateurs…), équipements de cuisine (fours, présentoirs…), chaudières (gaz et fioul) et matériels divers de 30 à 3.000 kg.

14.2: Prestations de réception, stockage, acheminement d'équipements divers

Le titulaire réceptionne, décharge, contrôle et stocke le matériel le temps nécessaire à la planification de son implantation définitive sur site. La prestation comprendra l'acheminement, la mise au rebut en déchèterie et la transmission du bordereau de suivi des déchets réglementaire (BSD).

Le référent du PIC précisera :

- La durée prévisionnelle de stockage et les modalités à l'issue (retrait par le PIC ou acheminement vers un site de l'APHP ;
- Les conditions de stockage.

14.3: Prix

Le candidat détaillera son offre dans l'annexe dédiée onglets 1 « BPU » et 2 « chiffrage ». Les prix unitaires et/ou forfaitaires proposés doivent comprendre tous les coûts des prestations, quels que soient les moyens humains et matériels nécessaires à leur exécution, y compris l'assurance de prise charge du matériel transporté, et comme précisé au paragraphe 14.5: « Procédure technique d'intervention ».

~~14.1:~~14.4: Organisation administrative

A partir de la réception du matériel, celui doit être pris en charge par l'assurance du titulaire du marché pour sa valeur totale pendant le stockage, le transport et la manutention.

Les interventions seront réalisées sur Paris et région parisienne du lundi au vendredi de 6h00 à 20h00, exceptionnellement le samedi si nécessaire.

Le titulaire du présent marché aura à sa charge la prise de RDV, la planification des prestations et la détermination des moyens utilisés avec le référent technique du PIC.

Avant toute intervention, une confirmation écrite de cette planification devra être visée par le référent technique de SMS.

Après intervention, le technicien du prestataire devra remplir une fiche d'intervention qu'il devra faire signer à un représentant du site concerné ou un responsable technique du PIC.

~~14.2:~~14.5: Procédure technique d'intervention

A chaque intervention, le titulaire du présent marché aura à sa charge :

- La réception, le déchargement et le contrôle du matériel neuf dans ses locaux.
- Le stockage du matériel le temps nécessaire à la planification du chantier.
- L'acheminement et manutention du matériel neuf sur site à la date et l'heure prévues.
- Tous les moyens spécifiques ~~sont prévus~~nécessaires (chariot élévateur, portique mécanique ou hydraulique, palans…).
- La dépose de l'ancien matériel et la mise en place du matériel neuf.
- Découpage (découpeur ou disqueuse) de l'ancien matériel.
- Mise en destruction avec fourniture d'un bordereau de suivi de déchets.
- La mise à disposition de grue mobile de 30 tonnes avec une flèche de 28, 36 ou 56 m, en fonction de la charge du matériel à déplacer,
- Nettoyage et replis de la zone de travail après intervention.

~~Remarque :~~Il est précisé que les vidanges (huile, fluide frigorigène…), les déconnexions électriques, frigorifiques et fluidiques du matériel à enlever ne sont pas à la charge du prestataire.

~~14.3:~~14.6: Contrôle de la prestation

Un représentant désigné par le PIC SCA SCB SMS vérifiera chaque étape de la prestation.

ARTICLE 15: OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

15.1: Obligation de résultat

La procédure technique d'intervention devra être scrupuleusement respectée.

En cas de manquement à cette obligation, le prestataire devra reprendre son travail à sa charge jusqu'à obtention d'un résultat correspondant aux engagements.

15.2: Documentation obligatoire à fournir

- Un mémoire technique détaillant les moyens humaines et techniques mis à disposition pour la réalisation des prestations en toute sécurité,
- Les divers certificats de contrôle des appareils utilisés,
- Les habilitations du personnel.

ARTICLE 16: REGLEMENTATION ET NORMES

Les matériels de manutention et de grutage ainsi que les installations de stockage devront satisfaire et être conformes aux prescriptions des normes et règles françaises et européennes en vigueur. En aucun cas le soumissionnaire ne pourra se prévaloir d'un manque d'informations sur les textes en vigueur.

L'ensemble des ~~produits~~ prestations proposées par le titulaire ~~ainsi que leurs conditions d'utilisation sur les sites hospitaliers~~ seront conformes :

- Aux décrets, arrêtés, circulaires en vigueur à la date de remise des offres,
- Aux normes européennes et françaises publiées au moins 6 mois avant la date de remise des offres,
- A tout nouveau texte réglementaire qui s'appliquera ipso facto.

~~ARTICLE 17: PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GENERALES~~

Le titulaire [2]

[2] Indiquer les noms et qualité du signataire du marché et apposer le cachet commercial après avoir paraphé toutes les pages du présent document